DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KROŚNIEŃSKIEGO

Krosno, dnia 11 lipca 1996 r. **Nr 25**

TREŚĆ:

Poz:

OBWIESZCZENIE

ZARZĄDU GMINY NOWY ŻMIGRÓD:

130

Obwieszczenie

Zarządu Gminy Nowy Żmigród

z dnia 3 czerwca 1996 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Nowy Żmigród w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74/,art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw /Dz. U. Nr 124, poz. 601/ oraz §3 uchwały Nr XIX/161/96 Rady Gminy Nowy Żmigród z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Żmigród ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia, jednolity tekst Statutu Gminy Nowy Żmigród stanowiącego załącznik do uchwały Nr XX/113/92 Rady Gminy Nowy Żmigród z dnia 29 kwietnia 1992 r.

§ 1. Jednolity tekst Statutu uwzględnia zmiany wynikające z uchwał Rady Gminy wydanych przed dniem jego ogłoszenia, a to :

1/ Nr III/11/94 Rady Gminy z dnia 28 lipca 1994 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Żmigród,

2/ Nr VII/50/94 Rady Gminy z dnia 24 listopada 1994 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Gminy Nowy Żmigród,

3/ Nr IX/89/95 Rady Gminy z dnia 11 lutego 1995 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Żmigród,

4/ Nr XI/101/95 Rady Gminy z dnia 16 maja 1995 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Żmigród,

5/ Nr XV/128/95 Rady Gminy z dnia 30 listopada 1995 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Żmigród,

6/ Nr XIX/161/96 Rady Gminy z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Żmigród, z zastosowaniem nowej, ciągłej numeracji rozdziałów, paragrafów, ustępów i punktów.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego obwieszczenia traci moc jednolity tekst Statutu Gminy Nowy Żmigród, ogłoszony Obwieszczeniem Zarządu Gminy z dnia 19 czerwca 1995 r. znak ZG 0043/18/7-1/95 z późniejszymi zmianami.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU:

Zdzisław Dubis

STATUT

GMINY NOWY ŻMIGRÓD

CZĘŚĆ I.

Postanowienia ogólne.

§ **1.** Użyte w Statucie Gminy Nowy Żmigród sformułowania oznaczają:
- Gmina - gminę Nowy Żmigród,
- Przewodniczący - Przewodniczącego Rady Gminy Nowy Żmigród,
- Wójt - Wójta Gminy Nowy Żmigród,
- Rada - Radę Gminy Nowy Żmigród,
- Radny - członka Rady Gminy Nowy Żmigród,
- Statut - Statut Gminy Nowy Żmigród,
- Ustawa - ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami/,
- Wiceprzewodniczący - zastępcę przewodniczącego,
- Zarząd - Zarząd Gminy Nowy Żmigród,
- członek Zarządu - członka Zarządu Gminy Nowy Żmigród,
- Zastępca - zastępcę Wójta Gminy Nowy Żmigród.

§ **2.1.** Gmina Nowy Żmigród jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 104,54 km^2. Granice gminy określone są na planie stanowiącym załącznik Nr 1 do statutu.

3. W skład gminy wchodzą następujące sołectwa : Brzezowa, Desznica, Gorzyce, Grabanina, Jaworze, Kąty, Łężyny, Łysa Góra, Makowiska, Mytarka, Mytarz, Nienaszów, Nienaszów-Sośniny, Nowy Żmigród, Sadki, Siedliska, Skalnik, Stary Żmigród i Toki.

§ **3.1.** Herbem gminy jest wizerunek skrzydlatego smoka w kolorze zielonym z zakręconym sprężystym ogonem, stojącego na dwóch nogach i umieszczonego na białej tarczy, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do statutu.

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.

3. Komercyjne rozpowszechnianie nazwy gminy i herbu wymaga zgody Rady.

4. Gmina posługuje się metalową pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku herb, a w otoku napis - Gmina Nowy Żmigród.

§ **4.1.** Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Rady, Zarządu i Wójta.

CZĘŚĆ II.

1. Organizacja i tryb pracy Rady.

§ 5.1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Kompetencje Rady określa niniejszy statut i odrębne ustawy.

3. Rada składa się z 20 radnych wybranych na okres jednej kadencji. Kadencja Rady wynosi /4/ cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 6. Do wyłącznej właściwości Rady należy :

1/ uchwalenie statutu,

2/ wybór i odwołanie Zarządu,, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;

3/ powoływanie i odwoływanie Sekretarza, Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,

4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy z tego tytułu,

5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6/ uchwalanie programów gospodarczych,

7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących :

a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej ; do czasu określenia zasad, Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy ;

b/ emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd ;

c/ zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów ;

d/ ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym ;

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę ;

f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich ;

g/ określenie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd ;

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek ;

i/ ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym ;

10/ określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy,

12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziela-

nia na ten cel odpowiedniego majątku,

13/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, wnoszenia pomników, nazw ulic i placów,

14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15/ stanowienie przepisów gminnych i regulaminów komisji,

16/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 7.1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastęca.

3. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

§ 8.1. Aktywny udział w pracach Rady jest prawem i obowiązkiem radnego.

2. Radny ma obowiązek stałego i aktywnego reprezentowania wyborców, zwłaszcza przez udział w spotkaniach organizowanych z własnej inicjatywy lub mieszkańców gminy przekazując wnioski i zapytania na posiedzeniach organów Rady lub innych właściwych organów. Radny ma obowiązek uwzględniania interesów całej gminy.

3. Rada może zlecić radnemu podjęcie określonego postępowania w konkretnej sprawie.

§ 9.1. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

2. Przewodniczący powiadamia zakład pracy o stanowisku Rady dotyczącym rozwiązania stosunku pracy z radnym.

§ 10.1. Radny stwierdza swą obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji, posiedzeniu komisji, radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu lub przewodniczącemu komisji.

3. W razie naruszenia przez radnego podstawowych obowiązków wynikających z przyrzeczenia, właściwym dla rozpatrzenia sprawy jest Sąd Koleżeński wybrany przez Radę, którego regulamin uchwala Rada.

§ 11. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 12. Radnym i członkom komisji spoza Rady przysługują diety w wysokości ustalonej przez Radę. Diety przysługują za czas pracy w Radzie i komisjach.

<u>2. Komisje Rady.</u>

§ 13. Przewodniczący, przy organizowaniu prac Rady, może korzystać z pomocy wiceprzewodniczących i przewodniczących komisji oraz innych radnych.

§ 14.1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje komisje stałe, problemowe i doraźne /- do zbadania określonej sprawy/.

2. Rada powołuje następujące komisje stałe :

a/ budżetu, finansów, planowania i regulaminową ;
b/ przestrzegania prawa, zdrowia i opieki społecznej, oświaty i młodzieży ;
c/ rolnictwa, leśnictwa, ochrony środowiska, inicjatyw gospodarczych i gospodarki komunalnej ;
d/ rewizyjną .

3. Tworzenie, łączenie i rozwiązywanie komisji następuje w drodze uchwały Rady. Działalność komisji wygasa z upływem kadencji Rady.

4. Komisje działają w oparciu o niniejszy statut oraz regulamin uchwalony przez Radę.

§ 15.1. Do zadań komisji w zakresie spraw, dla których zostały powołane należy w szczególności :

1/ stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw dla których komisja została powołana ;
2/ Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych powołując w tym celu komisję rewizyjną,
3/ w skład komisji rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych pełniącuch funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu,
4/ Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
5/ Komisja rewizyjna wykonuje także inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolujących innych komisji powołanych przez Radę,
6/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę i Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
7/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
8/ kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji określonych w jej regulaminie,
9/ badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i administrację samorządową postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji komisji,
10/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i administrację samorządową w zakresie kompetencji danej komisji określonych w jej regulaminie,

2. Zarząd przedkłada Radzie kwartalne sprawozdania z działalności finansowej.

§ 16.1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.

2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1, następuje poprzez:

1/ wspólne posiedzenie komisji,
2/ udostępnianie własnych ustaleń i analiz,

3/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów. Jeżeli zadaniem zespołu jest kontrola Zarządu lub jednostek organizacyjnych gminy, członkiem zespołu może być tylko radny, chyba, że Rada wyrazi zgodę na udział w zespole innych osób.

3. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczxący Rady lub wiceprzewodniczący. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji i zastępcę przewodniczącego. Przewodniczącego komisji zatwierdza Rada. Komisje działają w składach od 3-ch do 7-miu osób.

§ 17.1. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które należą do jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.

2. Komisja opiniuje uchwały zwykłą większością głosów.

3. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje jej przewodniczącemu i Przewodniczącemu Rady. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.

§ 18.1. Radny uczestniczy w pracach wybranych przez siebie komisjach. Udział ten oznacza pracę radnego przynajmniej w jednej komisji.

2. Radny może brać udział w posiedzeniu każdej komisji Rady.

3. Członek Zarządu oraz radny, o którym mowa w ust. 2 uczestniczy w pracach komisji z głosem doradczym.

§ 19. Członkom komisji lub zespołów działających na zasadach przewidzianych w §16 ust. 3 przysługuje prawo wynikające z art. 18 ust. 3 ustawy. Uprawnienia te komisje wykonują poprzez :

1/ wgląd do wszystkich dokumentów dotyczących działalności jednostki kontrolowanej,

2/ występowanie do pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień,

3/ osoby przeprowadzające kontrolę Zarządu zobowiązane są powiadomić o tym Wójta. W przypadku przeprowadzania kontroli jednostek organizacyjnych gminy, powiadamia się również kierownika tej jednostki,

4/ kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki. Z wynikow kontroli sporządza się sprawozdanie. Jeden egzemplarz sprawozdania otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki,

5/ wykonywanie czynności, o których mowa w pkt 1 nie może powodować zakłócenia normalnego toku pracy jednostek kontrolowanych.

3. Przygotowanie sesji Rady.

§ 20.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący zwraca się do przewodniczących komisji Rady i do Zarządu z wnioskiem o wskazanie spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej sesji.

3. Radny może wystąpić z wnios-

kiem o włączenie do porządku obrad sesji projektu uchwały, zachowując tryb przewidziany w §39 Statutu.

4. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym do ich podjęcia.

§ 21.1. Projekt obrad Rady - ramowy - powinien być następujący:
1/ zatwierdzenie porządku obrad,
2/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady,
3/ informacje i komunikaty Przewodniczącego,
4/ sprawozdanie z wykonania uchwał Rady,
5/ uchwały,
6/ wnioski i zapytania,
7/ komunikaty Rady, komisji o terminach posiedzeń itp.

2. Sprawy nie objęte porządkiem obrad można zgłaszać na piśmie przed posiedzeniem. Podlegają one rozpatrzeniu na następnej sesji, chyba że Rada większością głosów uchwali ich rozpatrzenie po wyczerpaniu porządku obrad.

§ 22.1. Radni powinni być powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej na 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem powinni otrzymać projekt porządku obrad.

2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki, sesje zwołuje się bez zachowania wymogów ust. 1 /sesje nadzwyczajne/. Sesja nadzwyczajna musi być zwołana w ciągu tygodnia, gdy taki wniosek Zarząd lub radni w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady złożą Przewodniczącemu.

3. Uprawnienia do zwoływania nadzwyczajnej sesji Rady przysługuje także Sejmikowi Samorządowemu. W celu podjęcia działań, Przewodniczący występuje do Sejmiku o bliższe wyjaśnienie wątpliwości oraz przyczyn wniosku w sprawie zwołania nadzwyczajnej sesji Rady. Na sesję Rady zapraszany jest Przewodniczący Prezydium Sejmiku Samorządowego celem uzasadnienia wniosku.

4. Zapraszania gości na sesję dokonuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek przynajmniej 3 radnych.

4. Obrady.

§ 23.1. Obrady sesji są jawne. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na 3 dni porzed sesją.

2. Publiczność ma prawo przebywać tylko w miejscu do tego przeznaczonym.

3. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnych punktów porządku obrad na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 5 radnych.

4. Wyłączenie jawności może nastąpić w trakcie posiedzenia Rady w drodze wniosku formalnego. W takim przypadku wyłączenie jawności może dotyczyć konkretnych punktów porządku, a nie całej sesji.

5. Po ogłoszeniu tajności obrad, Przewodniczący zarządza opuszczenie sali przez osoby nie wchodzące w skład Rady.

§ 24.1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego posiedzenia lub kilku posiedzeń. W tym ostatnim przypadku powodem przedłużenia sesji może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 22 ust. 1 statutu.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum, Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad wpisuje się do protokołu.

§ 25.1. Sesję otwiera Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących formułą: "Otwieram sesję Rady Gminy w Nowym Żmigrodzie".
W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom - wiceprzewodniczącemu.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad /quorum/ Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt.
Wniosek o uzupełnienie porządku obrad, jego zatwierdzenie lub zdjęcie z porządku obrad zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 26.1. Przewodniczący prowdzi obrady według uchwalonego porządku. W uzasadnionych przypadkach, przy zapytaniu czy są sprzeciwy, może dokonać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
Przewodniczący komisji właściwi dla przedmiotu obrad oraz Wójt otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

3. Czas wystąpienia przewodniczących komisji /sprawozdawców/ i Wójta jest nieograniczony, chyba że Rada postanowi inaczej.

4. Oprócz zabrania głosu, radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 3-ch minut.

5. Zabieranie głosu "ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do 2-ch wypowiedzi 2 minutowych w jednym punkcie porządku obrad.

§ 27.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli treśc lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłóca porządekobrad, bądź uchybia prowadzeniu sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odnosi skutku, moż odebrać mu głos.
Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.

4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 28.1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numer uchwał,

2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
3/ nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/ oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
5/ zatwierdzony porządek obrad,
6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych indywidualnych wniosków oraz wzmianki o podjętych uchwałach i wynikach głosowania,
7/ czas trwania postępowania,
8/ podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały rzymskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej. Uwagi do protokołu zgłoszone przez radnych, uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierającego sprostowanie, bądź uzupełnienie.

§ 29.1. Kopie protokołu powinny być w ciągu 14-tu dni od odbycia posiedzenia Rady przesłane do Zarządu.

2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze Rady.

4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z wyjątkiem części, która dotyczy tajności obrad Rady.

§ 30. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam sesję Rady Gminy w Nowym Żmigrodzie".

5. Uprawnienia radnego na sesji Rady.

§ 31.1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
1/ sprawdzenie quorum,
2/ zdjęcia określonego punktu z porządku obrad,
3/ zakończenie sesji,
4/ ograniczenie liczby dyskutantów /taki wniosek nie może dotyczyć wypowiedzi przewodniczących komisji, sprawozdawcy lub Wójta/,
5/ tajnego głosowania lub głosowania imiennego,
6/ przeliczenia głosów.

2. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 32.1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie wnioski i zapytania. Wniosek winien być przedłożony Przewodniczącemu na piśmie /w trakcie obrad lub przed rozpoczęciem sesji/ i krótko uzasadniony.

2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i ewentualnie wykonawcę.

3. Wnioski podlegają głosowaniu.

6. Wnioski i zapytania.

§ 33. Wnioski i zapytania składa się Przewodniczącemu lub na sesji w punkcie porządku obrad "wnioski i zapytania". Powinien zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane do Zarządu.

§ 34.1. Adresat wniosku i zapytania zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu i Przewodniczącemu, który w punkcie "wnioski i zapytania" informuje Radę o zgłoszonych między sesjami wnioskach i zapytaniach i otrzymanych odpowiedziach.

2. Radny ma prawo poinformowania Rady czy uznaje odpowiedź za wystarczającą. Pytany jest zobowiązany do wyjaśnienia swojej odpowiedzi. W przypadku stwierdzenia przez pytającego, że nie zadawala go odpowiedź, Rada na wniosek pytającego może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 35. Delegaci do Sejmiku Samorządowego składają sprawozdanie z jego prac, po zakończeniu kwartału.

7. Uchwały i inne akty Rady.

§ 36.1. Rada na sesji podejmuje:
1/ uchwały,
2/ postanowienia porządkowe,
3/ rezolucje i apele.

2. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

3. W sprawach porządkowych Rada podejmuje postanowienia.

4. W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje rezolucje i apele.

§ 37.1. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi :
1/ tytuł, datę i numer,
2/ podstawę prawną,
3/ ścisłe określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiadających za nadzór nad jej realizacją, terminy obowiązywania uchwały i sposób jej ogłoszenia.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

3. Rada określa tryb rozpowszechniania uchwał Rady.

4. Uchwały przekazuje się Zarządowi do realizacji.

§ 38. Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie w jakim była uchwalona.

§ 39.1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić radny, Zarząd i komisje Rady.

2. Projekt uchwały odpowiadający wymogom zawartym w § 37 powinien być przedłożony na piśmie do Rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad.
Przewodniczący Rady ma obowiązek przekazać projekt do odpowiedniej komisji Rady, a także Zarządu, w celu uzyskania opinii.

8. Tryb głosowania.

§ 40.1. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne, postanowienia porządkowe, rezolucje i apele.

2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w przypadkach wskazanych przez ustawy. W głosowaniu tajnym podejmuje się uchwały w sprawach osobowych.

3. Wniosek o głosowanie imienne powinien być złożony na piśmie przez co najmniej 6 radnych.

4. Uchwały Rady Gminy podejmowane są w głosowaniu tajnym między innymi w sprawach:

1/ wyboru i odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady,

2/ powolamia i odwołania Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków,

3/ udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium,

4/ powołania i odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

5. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

§ 41.1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów "za" przewyższająca co najmniej o jeden głos pozostałe oddane głosy.

§ 42.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienia ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" i "wstrzymujące się".

2. Głosowanie imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem.
Lista osób głosujących "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu sesji /z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi/.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartkach. Przekreślenie kartki oznacza, że głos został oddany bez dokonania wyboru.

§ 43.1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących.

2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i dwóch członków.

§ 44.1. Rada może powołać biuro Rady.

2. Działanie biura określa regulamin ustalony przez Radę.

CZĘŚĆ III.

ORGANY WYKONAWCZE

1. Postanowienia ogólne.

§ 45.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.

2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt, jako Przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta, jako Zastępca Przewodniczącego Zarządu oraz 5 członków.

3. Zastępca Wójta pełni swoją funkcję społecznie.

4. Rada wybiera Zarząd Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

§ 46.1. Rada wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Rada wybiera pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 45 ust. 3, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

4. Informację o rozwiązaniu Rady z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 3 Wojewoda podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy oraz ogłasza w formie obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

5. Po rozwiązaniu Rady z przyczyn określonych w ust. 3 przeprowadza się wybory przedterminowe.

Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady.

6. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.

7. Jeżeli Rada w trybie ust. 5 nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 45 ust. 3 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

8. W przypadku określonym w ust. 7 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady na kolejną kadencję Rady oraz Zarządu zadania i kompetencje organów gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

9. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznacznae ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że jest po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

10. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 9 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi Gminy absolutorium.
Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwał Rady Gminy o nieudzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

11. Rada może odwołać Zarząd

z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Powyższy wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję rewizyjną.
Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio.

12. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trubie określonym w ust. 11. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

13. Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

14. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

15. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w ust. 9, 11 i 12, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

16. W przypadku złożenia rezygnacji z członkowstwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnienia z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Niepodjęcie przez Radę uchwały w powyższym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

17. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 16 zdanie drugie, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

18. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika, Sekretarza oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego następuje na wniosek Wójta, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

§ 47. 1. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko Wójta oraz określić kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko.

2. Szczegółowy tryb postępowania przy wyborze Wójta określa Rada w formie uchwały.

3. Członkowstwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnianiem w administracji rządowej.

§ 48. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

3. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin ustalony przez Radę.

2. Zadania Zarządu.

§ 49.1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z funkcji organu wykonawczego gminy, a w szczególności :

1/ przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowywanie projektu budżetu,
2/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach programu społeczno-gospodarczego i wykonywania budżetu,
3/ podejmowanie uchwał o koniecznych wydatkach w przypadkach, gdy obowiązujące przepisy uprawniają Zarząd do takiej decyzji,
4/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie warunków ugody w sprawach cywilnych albo tych publicznych, w których na zawarcie takiej ugody zezwalają przepisy prawa,
5/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę w myśl zasad ustalonych przez Radę,
6/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa.
7/ określenie zakresu w jakim Wójt może powierzyć Sekretarzowi gminy prowadzenie spraw w swoim imieniu,
8/ wykonywanie zadań zleconych, określonych odrębnymi przepisami,
9/ składanie Radzie okresowych sprawozdań /raz w kwartale/ z działalności finansowej gminy,
10/ nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z kierownikami jednostek organizacyjnych.

2. Pozostałe zadania Zarządu określone są odrębnymi przepisami prawa.

3. Projekty uchwał przedkładane Radzie przez Zarząd powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego.

4. Zarząd, raz na kwartał, składa sprawozdanie o wykonywanych przez niego zadaniach.

5. Skarbnik gminy informuje niezwłocznie Przewodniczącego o kontrasygnacie w wyniku polecenia pisemnego zwierzchnika /art. 46 ust. 3 ustawy/. Przewodniczący zleca zbadanie sprawy właściwej komisji oraz przedstawia ustalenia na najbliższej sesji Rady.

6. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 50. Do zadań Wójta należy w szczególności:

1/ reprezentowanie gminy na zewnątrz,
2/ organizowanie pracy Zarządu,
3/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
4/ kierowanie pracą Urzędu Gminy,
5/ niezwłoczne ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
6/ podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu Rzeczypospolitej Polskiej lub gminy.
Nie dotyczy to zarządzeń porządkowych,
7/ przedstawianie do zatwierdzenia, na niezwłocznie zwołanym w tym celu posiedzeniu Zarządu, czynności, o których mowa w pkt 6, w przypadku odmowy zatwierdzenia Wójt cofnie decyzję, jeżeli nie została wykonana lub umocniła się, a dotyczy finansowej czy gospodarczej działalności gminy,

8/ nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami samorządowymi stosunku pracy na podstawie umowy o pracę i mianowania oraz powołania,

9/ wyznaczanie spośród mianowanych pracowników samorządowych rzecznika dyscyplinarnego,

10/ zgłaszanie Radzie wniosków w sprawie kandydatów na stanowisko zastępcy, Skarbnika i Sekretarza Gminy oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,

11/ przeprowadzanie okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników wg zasad określonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy,

12/ przyznawanie wszystkich składników wynagrodzenia pracownikom samorządowym oraz kierownikom jednostek organizacyjnych z wyjątkiem pracowników z wyboru,

13/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

14/ wydawanie upoważnień dla pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w pkt 13, w imieniu Wójta.

CZĘŚĆ IV.

1. Terytorialne jednostki pomocnicze.

§ 51. 1. W gminie tworzy się terytorialne jednostki pomocnicze zwane sołectwami.

2. Tworzenie, łączenie, dzielenie i znoszenie sołectw, a także ustalanie ich granic i nazw następuje w drodze uchwały Rady, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji określają odrębne uchwały Rady.

§ 52. 1. Przy tworzeniu, łączeniu, dzieleniu i znoszeniu sołectwa oraz przy ustalaniu jego granic Rada powinna kierować się następującymi kryteriami:

1/ jednorodność obszaru pod względem osadniczym i przestrzennym,

2/ więzi społeczne, gospodarcze, kulturalne i religijne mieszkańców,

3/ wyposażenie w składniki infrastruktury społecznej,

4/ możliwości zapewniające zdolność wykonywania zadań publicznych.

2. Wyniki konsultacji, o których mowa w § 51 ust. 2 mają decydujący wpływ na podjęcie stosownej uchwały przez Radę.

3. W sprawach, o których mowa w ust. 1, Rada może zarządzić przeprowadzenie referendum wśród mieszkańców zainteresowanych sołectw.

§ 53. 1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie.

2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.

3. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

4. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.

5. Rada ustanawia zasady, na jakich sołtysom będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 54. 1. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada odrębnym Statutem.

2. Statut sołectwa powinien określać w szcagólności:

1/ zakres działania i zadania sołectwa,

2/ zasady przekazywania sołectwu składników mienia komunalnego oraz zarządzania i rozporządzania tym mieniem,

3/ zadania i kompetencje organów sołectwa,

4/ zasady współdziałania z organami gminy,

5/ zasady zwoływania i prowadzenia zebrań wiejskich oraz organizacji i przeprowadzania wyborów do organów sołectwa,

6/ sposób zarządzania i korzystania z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła,

7/ zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez sołectwa w zakresie przysługującego mu mienia.

3. Statut sołectwa przed jego uchwaleniem przez Radę, powinien być zaopiniowany przez zebranie wiejskie.

§ 55. 1. Organy sołectwa biorą udział w przygotowywaniu projektu budżetu gminy.

2. Rada wyodrębnia w budżecie gminy środki finansowe na realizację zadań sołectwa.

3. Niewykorzystane prrzez sołectwo środki finansowe pozostają w jego dyspozycji w następnym roku budżetowym.

§ 56. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżeu gminy.

2. Sołectwo samodzielnie zarządza mieniem oraz rozporządza dochodami sołectwa oraz ponosi odpowiedzialność za powstanie strat.

3. Przepisy art. 46 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 57. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy.

2. Rada nadzoruje działalność sołectw poprzez swoje komisje, przy czym sprawy zarządu mieniem i rozporządzanie dochodami sołectwa nadzoruje komisja rewizyjna.

3. Zarząd gminy ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków zarządzanych przez sołectwo.

4. Wójt czuwa, aby mienie komunalne przekazane sołectwu nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

<u>2. Gminne jednostki organizacyjne i administracyjne.</u>

§ 58. 1. Dla realizacji zadań publicznych gminy, zwłaszcza określonych w art. 7 ustawy, mogą być tworzone jednostki organizacyjne i administracyjne - w tym zakłady.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek określonych w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady.

§ 59. 1. Gminnym jednostkom Rada uchwala statuty.

2. Statut jednostki określa m. in. :

nazwę i siedzibę, zakres działania i organy, zakres wyposażania jednostki w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych należy do Zarządu.

§ 60. Gminne jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną działają w oparciu o odrębne ustawy.

CZĘŚĆ V.

1. Mienie komunalne.

§ 61. 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie komunalne jednostek organizacyjnych.

2. Organizacyjno-prawną formę prowadzenia działalności przez te jednostki, określają organy gminy.

3. Mieniem komunalnym zarządzają organy gminy.

2. Gospodarka finansowa.

§ 62. 1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.

2. Budżet uchwalony jest na rok kalendarzowy.

3. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet gminy.

§ 63. 1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 3, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

§ 64. Rada określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.

CZĘŚĆ VI.

Pracownicy samorządowi.

§ 65.1. Na podstawie wyboru pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy uchwałą Rady Gminy jest Wójt.

2. Uchwała Rady może powierzyć pełnienie funkcji wymienionej w ust. 1 na innej

podstawie niż stosunek pracy.

3. Nawiązanie stosunku pracy z osobą wymienioną w ust. 1 dokonuje Przewodniczący w imieniu Rady.

4. Nawiązanie stosunku pracy z osobą wymienioną w ust. 1 następuje z chwilą wyboru przez Radę.

5. W imieniu zakładu pracy /gminy/ umowę o pracę z Wójtem Gminy nawiązuje Przewodniczący Rady Gminy. Wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy. Regulacji płac dokonuje Przewodniczący Rady Gminy wraz z Wiceprzewodniczącymi oraz Przewodniczącym Komisji Budżetowej w ramach obowiązującego budżetu.

§ 66.1. Osoby zajmujące stanowiska kierowników referatów zatrudnia się w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania.

2. Rada może określić w drodze uchwały, szczególne warunki i tryb sprawdzania kwalifikacji osób, o których mowa w ust. 1.

§ 67. Wójt wykonuje obowiązki kierownika zakładu pracy wobec pracowników samorządowych Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych, którym ustala wynagrodzenie.

§ 68. Wójt wykonuje obowiązki kierownika zakładu pracy wobec osób powołanych na stanowisko Sekretarza i Skarbnika Gminy oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, nawiązuje z nimi stosunek pracy i ustala ich wynagrodzenie.

§ 69. Zasady przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 70. W Urzędzie Gminy działa komisja dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

CZĘŚĆ VII.

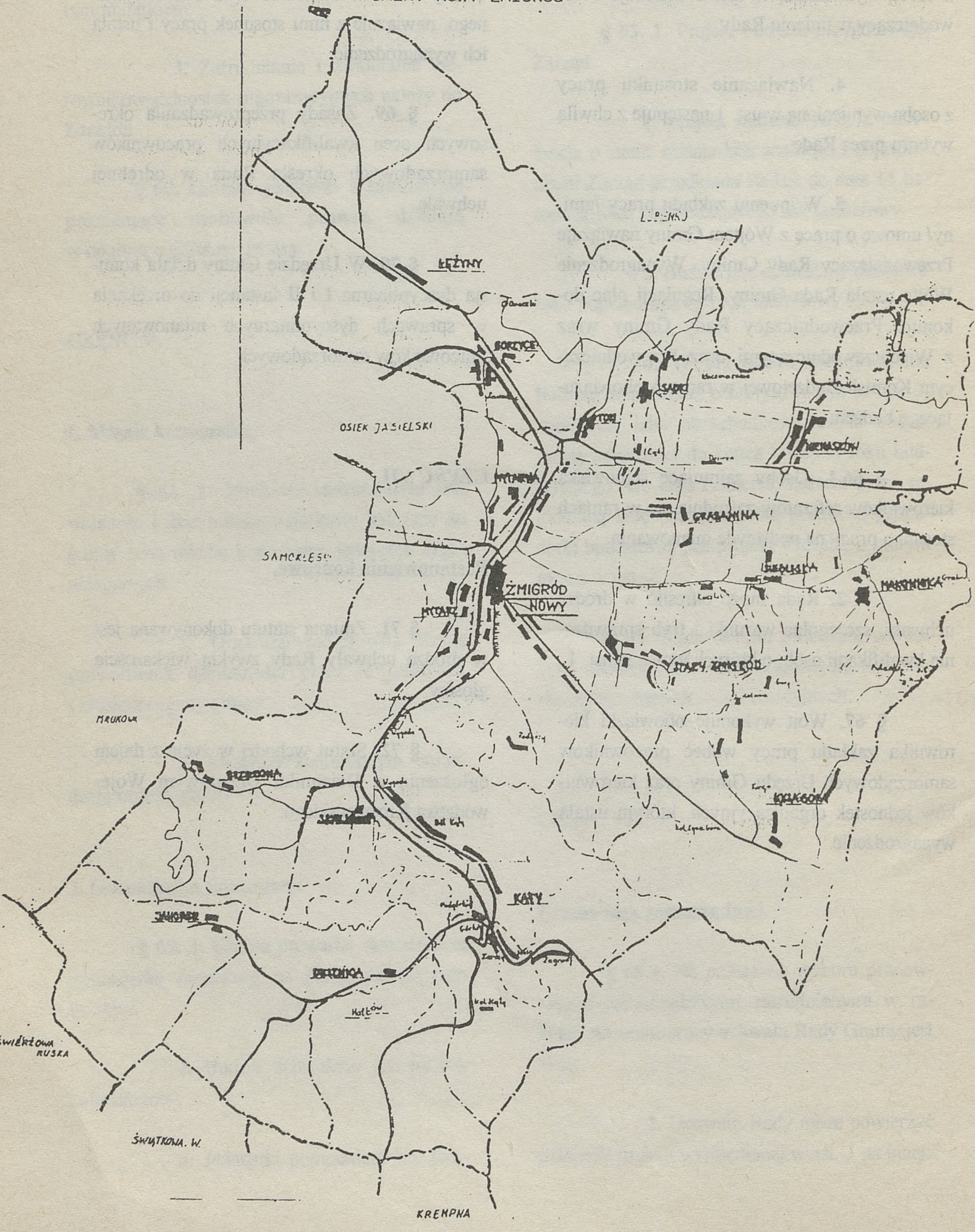
Postanowienia końcowe.

§ 71. Zmiana statutu dokonywana jest w drodze uchwały Rady zwykłą większością głosów.

§ 72. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Gminy Nowy Żmigród

MAPA GMINY NOWY ŻMIGRÓD



Załącznik Nr 2 do Statutu
Gminy Nowy Żmigród

H E R B GMINY NOWY ŻMIGRÓD



KOLORY

1. Tarcza - biała
2. Smok - zielony
3. Obwódka tarczy - czarna

Reklamacje związane z prenumeratą poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

WYDAWCA : **Wojewoda Krośnieński**

REDAKCJA : **Biuro Prawne Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 218-69**

REDAKTOR NACZELNY : ***Mariusz HADEL***

ORGANIZACJA DRUKU I KOLPORTAŻ : **Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 642-11, wewn. 405**

Tłoczono z polecenia Wojewody Krośnieńskiego z dnia 2 lipca 1996r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

Opłata za prenumeratę wynosi: rocznie ze skorowidzem - 80 zł, półrocznie bez skorowidza - 40 zł. Prenumeratę należy uiszczać z góry do 10 każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty na rachunek bankowy Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, ul.Bieszczadzka 1 w PKO BP Krosno, Nr 37514-79093-131 z równoczesnym powiadomieniem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie o dokonanej wpłacie.

Zam. 25/96 200 egz. A-4 CENA 6,60 ZŁ
(66.000 zł)